

Analyste budgétaire et financier

Identification du poste

Référence | 24/064/S

Catégorie • Corps | Catégorie A • Attaché d'administration de l'Etat ou équivalent

Emploi type | Cadre de comptabilité et finances

Quotité | 100%

Voie de recrutement | Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Positionnement hiérarchique • Rattachement | Sous l'autorité du responsable du pôle

Autonomie et niveau de responsabilité | Niveau d'autonomie : 3/4 • Niveau de responsabilité : 3/4

Groupe Rifseep | 3

Taille de l'équipe | 3

Rémunération brute annuelle : 35 000 – 45 000 euros selon expérience

Affectation | Secrétariat général • Département des ressources humaines et du pilotage budgétaire • pôle du pilotage budgétaire et contrôle de gestion

Localisation | 1 rue Sainte-Marguerite, 67000 Strasbourg

Description du poste

Contexte

L'Institut national du service public (INSP), créé le 1er janvier 2022, est le nouvel établissement public français de référence pour le recrutement, la formation initiale et la formation continue des cadres supérieurs français et internationaux. Il a également pour missions de nouer des partenariats d'excellence avec le monde universitaire et de contribuer au rayonnement international de la France.

Le secrétariat général est chargé de l'administration et de la coordination au sein de l'Institut national du service public. Il accompagne le changement et promeut l'innovation.

Le département des ressources humaines et du pilotage budgétaire prépare et met en œuvre la politique des ressources humaines et la stratégie financière. Il accompagne les élèves, les stagiaires et les agents dans leur parcours professionnel.

Il propose aux directions une offre de services et un accompagnement dans la conduite du changement par la production d'analyses et de conseils.

Il élabore des processus contribuant à l'efficacité de l'organisation, l'appui au management, la gestion du personnel, des élèves et des stagiaires, la consolidation des compétences et du savoir et l'amélioration de l'environnement de travail.

Il comprend quatre pôles assurant une gestion collective et individuelle des ressources humaines et financières :

- le pôle « parcours professionnels de l'agent et de l'élève » ;
- le pôle « conseil et gestion RH et rémunérations » ;
- le pôle « politiques RH et dialogue social » ;
- le pôle « pilotage budgétaire et contrôle de gestion ».

Le pôle « pilotage budgétaire et contrôle de gestion » participe à l'élaboration du projet de loi de finances, prépare le budget initial et ses budgets rectificatifs dans le cadre des règles de la gestion budgétaire et comptable publique, ainsi que le rapport de l'ordonnateur sur le compte financier.

Il pilote le suivi des engagements juridiques en lien avec le département des achats et des affaires juridiques. Il élabore et déploie les processus financiers. Il assure le suivi de l'exécution budgétaire, notamment à travers la mise en œuvre d'une comptabilité analytique.

Il anime le contrôle de gestion, propose des analyses de l'activité, et conseille les directions.

Il est l'interlocuteur du contrôleur budgétaire de l'Institut national du service public, de l'agent comptable et notamment du service facturier de celui-ci.

Il est chargé du contrôle interne budgétaire en lien avec l'agence comptable. Il anime et assure des audits.

Missions

Vos missions consistent à :

- Participer à l'élaboration et au pilotage budgétaire de l'activité de l'établissement (périmètre budgétaire d'environ 50 M€)
- Animer le contrôle de gestion et développer la comptabilité analytique
- Assurer l'appui et le conseil aux directions et services

Activités principales

- Assister au pilotage de la stratégie financière en collaboration avec la tutelle de l'Institut ;
- Définir et proposer des indicateurs de performance ;
- Développer des tableaux de bord dynamiques de l'activité ;
- Développer des outils de mesure du résultat financier de l'Institut ;
- Collaborer au dialogue de gestion et à la préparation du budget ;
- Mettre en œuvre une nouvelle comptabilité analytique
- Mettre en œuvre une démarche d'analyse des coûts et des marges et mettre en place des outils de modélisation de l'activité ;
- Mettre en place des business plan de rentabilité des formations ;
- Collaborer avec les directions et départements à la définition de la politique tarifaire de l'Institut ;
- Conseiller et accompagner les directions et services dans le chiffrage et le suivi des coûts de leurs activités ;
- Participer à la communication financière dans l'Institut ;
- Participer à l'évolution des systèmes d'information (comptabilité, RH et métiers) pour les rendre compatibles avec le contrôle de gestion ;
- Développer la business intelligence (BI) pour les outils financiers et RH ;
- Alerter et proposer des actions correctives dans le domaine pédagogique et au niveau des services supports ;
- Collaborer au suivi financier des marchés publics ;
- Participer à l'élaboration des synthèses financières de l'Institut (budget initial, budgets rectificatifs, compte financier...).
- Participer aux projets transversaux du département et du pôle

Conditions d'exercice

Moyens mis à disposition : un PC portable, possibilité de télétravail, prise en charge des frais de transports en commun à hauteur de 75%, forfait mutuelle 15€ par mois, 7 jours de récupération par an possible, 27 jours de congés (dont 2 sous conditions), 19 jours de RTT (si 37h hebdomadaire), badgeage avec plages fixes et plages variables.

Contraintes particulières liées au poste

Disponibilité et flexibilité, horaires variables et pics d'activité en fonction des obligations du service à savoir lors des dialogues de gestion (budget rectificatif en avril et Septembre/Octobre) et lors des comptes financiers (Janvier/Février).

Profil

Vous disposez d'une formation généraliste en gestion budgétaire. Des connaissances en comptabilité serait un plus. Vous détenez une première expérience réussie en gestion financière et en matière d'aide à la décision, d'accompagnement, de facilitation, de démarches innovante et participative.

Vous êtes à l'aise dans le travail en transversalité et faites preuve de rigueur, de curiosité et d'adaptabilité.

Le poste offert est particulièrement valorisant dans une carrière. Il permet d'acquérir une connaissance transversale fine de l'ensemble des missions et activités des départements et pôles de l'établissement.

Vous êtes également très à l'aise en matière de gestion de base de données (Excel notamment) et vous avez une grande appétence pour tous les outils BI.

Compétences attendues

Savoirs	Savoir-faire	Savoir-être
<ul style="list-style-type: none">→ Connaissances générales du fonctionnement de l'organisation administrative française→ Connaissances générales du droit des marchés publics→ Connaissances approfondies des règles et procédures budgétaires→ Techniques approfondies d'analyse financière et de contrôle de gestion→ Connaissances approfondies en comptabilité publique→ Connaissances approfondies des démarches qualité	<ul style="list-style-type: none">→ Proposer et conseiller des orientations stratégiques en déterminant des plans d'actions→ Répondre de façon autonome à des besoins complexes et spécialisés et proposer des solutions pertinentes et acceptables en identifiant les sources de dysfonctionnement→ Elaborer des fiches de procédures complexes et spécialisées en assurant leurs mises en œuvre et en évaluant leur efficacité→ Etablir et communiquer des rapports d'information et d'activité→ Conduire des négociations de façon autonome en gérant ses marges de manœuvres→ Participer à l'aide à la décision en évaluant les risques et les répercussions, en se référant à sa hiérarchie→ Planifier et respecter des délais en définissant et validant des plannings dans le cadre de projet complexe→ Maîtriser les méthodes d'analyse et de contrôle de l'activité→ Gérer le budget en concevant des tableaux de bord de suivi	<ul style="list-style-type: none">→ Sens de l'analyse→ Esprit de synthèse→ Sens de l'initiative→ Sens de la confidentialité et de discrétion→ Être organisé→ Capacité à anticiper→ Autonomie et grand sens de l'adaptabilité

Qualifications

Niveau de diplôme | Bac +4/5 souhaité ou solide expérience professionnelle attestant des compétences requises.

Informations pour candidater

Comment candidater ?

Date limite de candidature | 03/08/2024

Envoi des candidatures | Les personnes intéressées transmettent directement et uniquement leur candidature via la choisir le service public en postulant à l'offre d'emploi en ligne :

[Analyste budgétaire et financier 1 Rue Sainte-Marguerite, 67000 Strasbourg, France | Choisir le service public](#)

Dossier de candidature | Les candidatures doivent obligatoirement comprendre une lettre de motivation et un CV. La lettre de motivation est à adresser à l'attention de M. le Secrétaire général de l'INSP.

Contacts

Pour des informations sur le poste | Julien DI BITONTO, cheffe de pôle, Tél : 03 88 21 44 88

Pour le suivi de candidature | Juliette REINBOLT, chargée de recrutement, référente administrative et RH • Tél : 03 69 20 48 12
